

# REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES



## MAIRIE

Rue Théodore Gaudiche - BP 18  
35530 SERVON-SUR-VILAINE

Tél. : 02 99 00 11 85  
Fax : 02 99 00 23 89

E-mail : [contact@ville-servonsurvilaine.fr](mailto:contact@ville-servonsurvilaine.fr)

[www.ville-servonsurvilaine.fr](http://www.ville-servonsurvilaine.fr)



## L'inscription aux services

Vous nous confiez vos enfants sur les temps périscolaires (accueil du matin et du soir, restauration scolaire, TAP) et extrascolaires (Accueil de Loisirs Sans Hébergement ALSH les mercredis après-midi et vacances). Ces temps doivent leur permettre de vivre des moments de plaisir différents et complémentaires de l'école.

### CREATION D'UN COMPTE SUR LE PORTAIL FAMILLE



Lors de la première inscription aux services périscolaires et extrascolaires, un compte personnalisé sur le Portail Famille de la ville : <http://servon-sur-vilaine.portail-familles.net> est créé pour chaque foyer. Après ouverture du compte, un identifiant et un mot de passe sont communiqués à la famille qui pourra consulter son compte, modifier en ligne les inscriptions et désinscriptions des enfants pour le restaurant scolaire et l'accueil de loisirs, consulter ses factures, les régler par TIPI ...

Il est nécessaire que **les familles complètent et mettent à jour l'ensemble des informations** demandées sur le portail, à savoir :

- Information du compte
  - Information de la famille
- Les enfants : Voir/Modifier la fiche enfant
  - Informations enfant
  - Renseignements médicaux
  - Personnes à contacter en cas d'urgence
  - Personnes autorisées à venir chercher l'enfant
  - Autorisations diverses
- Accueil de loisirs et Périscolaire : inscriptions aux services
  - Nouvelle réservation

### MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions et désinscriptions se font par le biais du portail famille, accessible directement à partir du site Internet de la Ville. Les délais d'inscription indiqués sont nécessaires pour permettre un accueil dans les meilleures conditions et garantir la qualité du service (commande des repas, respect des normes en matière d'encadrement, constitution des équipes d'animation, recrutements éventuels...).



## Nouveauté

### DELAIS D'INSCRIPTION :

SERVICES	MODALITES D'INSCRIPTION/DESINSCRIPTION
Le restaurant scolaire	Jusqu'au jeudi soir pour la semaine suivante
L'ALSH pour les mercredis en période scolaire	Au plus tard le mercredi précédent
L'ALSH pour les vacances scolaires	Au minimum 3 semaines avant le début des vacances
Le temps périscolaire du matin et du soir à Arlequin	Pas d'inscription

## Le restaurant scolaire

### HORAIRES:

#### Sainte Marie

11h30 et 12h20 : Elèves de la maternelle

12h00 et 12h35 : Elèves de l'élémentaire

#### Arc-en-Ciel et les Tilleuls

12h30 et 13h20 : Elèves de la maternelle

12h45 et 13h25 : Elèves de l'élémentaire

#### Le mercredi

Service unique de 12h00 à 13h00 pour les enfants des 2 écoles.

A partir de 13h30 les enfants sont pris en charge par l'ALSH. **Tout accueil entamé est dû.**

### TRAJETS :

Les enfants sont encadrés par du personnel communal. Ils doivent respecter les consignes de l'accompagnateur sur la totalité du trajet à l'aller comme au retour. L'accès au restaurant doit s'effectuer dans le calme. Tous les jeux sont interdits et devront être laissés à l'école.

Les enfants de l'école Ste Marie arrivent et repartent du restaurant scolaire en bus. Ils sont accompagnés par 2 adultes dans chaque bus. Les enfants doivent mettre impérativement leur ceinture de sécurité.

### ROLE DU PERSONNEL DE RESTAURATION:

Les agents vérifient que chaque enfant mange bien, au sens qualitatif comme quantitatif avec un encouragement à goûter à tous les plats.





## CODE DE BONNE CONDUITE :

Le temps de restauration est un moment éducatif où chaque enfant doit pouvoir se restaurer dans de bonnes conditions de calme, d'hygiène, de convivialité et de camaraderie. Pour cela, l'enfant s'engage à respecter le code de bonne conduite ci-dessous :

- Je suis poli(e) : « S'il te plait, merci... »  
*Meilleures conditions de vie collective*
- J'entre et je sors dans le calme  
*Sécurité de chacun*
- Je respecte les agents et leurs consignes, ainsi que mes camarades  
*Favoriser la vie en collectivité ; Maintenir une bonne ambiance*
- Je respecte le matériel et les locaux  
*Garder les lieux agréables et en bon état*
- Je respecte la nourriture et fais l'effort de goûter à tous les plats  
*Découvrir ou redécouvrir de nouvelles saveurs et éviter le gaspillage*
- Je parle calmement avec mes camarades  
*Eviter l'excès de bruit et créer ainsi un climat plus convivial, serein et détendu*
- Je demande l'autorisation pour me déplacer  
*Maintenir un service organisé en toute sécurité*

## DISPOSITIONS PARTICULIERES

Toute demande d'aménagement des menus relevant d'intolérances, d'allergies, d'un problème médical, doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au directeur(trice) d'école. Un projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en œuvre sous certaines conditions. Toute autre demande d'aménagement doit également faire l'objet d'une demande écrite adressée au Maire. En l'absence d'accord de mesures individuelles, il ne sera pas servi de repas adapté.

## Les temps d'ateliers périscolaires (TAP)

Ces TAP ont pour objectif d'initier les enfants à de nouvelles pratiques dans un cadre ludique et éducatif. Ces temps privilégiés, différents des temps périscolaires du matin et du soir, se déroulent les **mardis, jeudis et vendredis de 15h30 à 16h45** (le premier quart d'heure est un temps de récréation) à **l'école publique** et les **lundis, jeudis et vendredis de 15h30 à 16h30** à **l'école privée**.

**L'enfant pourra quitter seul les TAP, si et seulement si, l'autorisation a été complétée dans l'onglet « autorisations » du portail famille.**



## L'Accueil de loisirs Arlequin

Arlequin est une structure municipale, agréée par la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) et DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et Protection de la Population). Elle a pour vocation d'accueillir les enfants de 3 à 11 ans, sur les différents temps extrascolaires et périscolaires en cohérence avec le PEDT (projet éducatif du territoire) et le projet pédagogique de la structure.

### ACCUEIL DE L'ENFANT DANS LA STRUCTURE

Le parent ou l'accompagnateur est responsable de l'enfant jusqu'à son arrivée à Arlequin. Il s'engage à confier l'enfant en mains propres à un animateur qui inscrit l'enfant sur l'outil de pointage. **Tout accueil entamé est dû.**

Au moment du départ, l'enfant est récupéré dans l'enceinte même de la structure et pointé comme ayant quitté ce lieu. A partir de cet instant, la Ville ne peut en aucun cas être tenue pour responsable du comportement de l'enfant.

L'enfant ne sera confié qu'aux personnes mentionnées par les parents, dans l'onglet « liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant » du portail famille. En cas de doute, les agents de l'ALSH prennent contact avec la famille de l'enfant concerné.

Lors de l'inscription aux services, les responsables légaux s'engagent à accepter, en situation d'accident, que l'équipe d'animation prenne toutes mesures nécessaires. **Sans ces autorisations complétées sur le portail famille, l'enfant ne pourra être admis.**

En cas d'accident pendant la durée de l'accueil, la procédure mise en œuvre est la suivante :

- Blessure sans gravité : soins apportés par l'animateur.
- Fièvres... : un des responsables légaux est appelé et, si nécessaire, devra venir récupérer l'enfant.
- Accident grave : appel aux pompiers et appel des responsables légaux



### L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR POUR LES ELEVES DE L'ECOLE PUBLIQUE

Un service d'accueil périscolaire, au sein de la structure Arlequin, est ouvert en période scolaire **pour les enfants de l'école publique de 7h20 à 8h35 et de 16h45 à 18h30.**

### L'ACCUEIL DE LOISIRS ARLEQUIN LES MERCREDIS APRES-MIDI

L'ALSH est ouvert tous les **mercredis après-midi en période scolaire.** Les enfants sont pris en charge **de 13h30 jusqu'à 18h30** par les agents de l'ALSH.



## L'ACCUEIL DE LOISIRS ARLEQUIN PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

**Durant les vacances scolaires la prise en charge se fait sur une journée complète** (9h à 17h). Un système d'accueil périscolaire est mis en place de 7h20 à 9h et de 17h à 18h30.

Les parents s'engagent à déposer les enfants avant 10h afin de ne pas perturber l'organisation et la mise en route des activités.

**Lors des sorties, les heures de départ et de retour peuvent être modifiées.**

## Tarifications et facturation

---

### TARIFICATION AU QUOTIENT FAMILIAL

Depuis 2009, dans le cadre de sa politique sociale, la Ville de Servon-sur-Vilaine a fait le choix d'une tarification au quotient familial (QF) pour les services périscolaires et extrascolaires. Cette tarification a pour objectif de favoriser l'accès de tous aux services municipaux.

**Le QF est calculé pour l'année scolaire.** Ce dernier est révisable en cas de changement de situation familiale, sur présentation d'un justificatif (acte de naissance, etc...). Il n'y a pas d'effet rétroactif.

Vous avez la possibilité d'autoriser le service facturation de la Ville à consulter le site « CAF PRO ». Dès lors, en renseignant votre numéro d'allocataire, votre QF sera mis à jour à chaque rentrée scolaire. Dans le cas contraire, vous devrez transmettre au service une attestation de QF.

Si vous n'êtes pas affilié au régime social de la CAF, il vous appartiendra de transmettre une attestation MSA ou de communiquer tout document permettant d'établir votre QF (exemple : prestations familiales sur bulletin de salaire, avis d'imposition...).

**A défaut d'élément permettant de calculer le QF, le tarif maximum sera appliqué.**

*Les tarifs sont fixés pour l'année scolaire par délibération du Conseil Municipal et sont consultables sur le site de la ville de Servon-sur-Vilaine.*

### FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation est mensuelle et s'effectue à terme échu. Les factures sont adressées en format papier aux familles le mois suivant. Elles sont également disponibles sur le portail famille.

Le paiement s'effectue à réception de la facture par chèque ou espèces auprès de la Trésorerie de Châteaugiron ou directement sur le portail famille via le paiement en ligne sécurisé TIPI. Il est possible de mettre en place un paiement par prélèvement automatique (formulaires disponibles sur le Portail Famille).

Les **Chèques Emploi Service Universel (CESU)** sont acceptés uniquement pour le paiement des prestations de garde des enfants de moins de 6 ans (temps périscolaire du matin et du soir). Les **chèques vacances ANCV** sont acceptés pour le paiement des prestations ALSH.

**Attention, le prélèvement automatique doit être suspendu si un paiement par chèques vacances ou ticket CESU est envisagé.**



## Nouveauté

### PENALITES

Une pénalité sera appliquée en cas de présence ou d'absence non prévue. L'absence d'inscription ou de désinscription peut remettre en question les objectifs de sécurité et de lutte contre le gaspillage.

SERVICES	PENALITES
<b>Restauration scolaire :</b> Inscription/désinscription non effectuée au plus tard le jeudi pour la semaine suivante	<b>Repas réservé, non consommé :</b> le repas est facturé <b>Repas consommé, non réservé :</b> 2€ en + du tarif du repas
<b>Service périscolaire :</b> Forfait dépassement horaire	2€ par ¼ d'heure entamé

**Toute désinscription à l'ALSH non anticipée ou non justifiée sera facturée au tarif en vigueur.**

#### LES CAS D'ANNULATION SANS RETENUES FINANCIERES SONT LES SUIVANTS :

- Maladie de l'enfant (présentation d'un certificat médical obligatoire).
- Situations professionnelles spécifiques (perte de travail, modifications imposées des congés payés... soumises à justificatifs type courriers de l'employeur).
- Situations familiales spécifiques (décès d'un membre de la famille... soumis à justificatif).

Les justificatifs doivent être transmis avant la fin du mois, à la Mairie, sous peine de facturation dans les conditions ordinaires de présence de l'enfant.

## Assurance

La Ville est assurée en responsabilité civile pour ses agents, il appartient à chaque famille de vérifier que son assurance couvre bien les risques de responsabilité civile de son enfant hors temps scolaires, notamment si l'enfant seul est impliqué.

## Manquement au règlement intérieur

L'inscription de l'enfant dans les structures de la ville entraîne l'acceptation du présent règlement intérieur. Le bon fonctionnement des services dépend de chacun, parents, enfants, personnel municipal. En cas de comportement portant préjudice au bon déroulement des services, un entretien avec l'équipe de direction et la famille sera mis en place.



## **Horaires d'ouverture de la mairie de Servon-sur-Vilaine**

Lundi : 15h00 – 19h00

Mardi : 9h00 – 12h00 et 15h00 – 17h30

Mercredi : 9h00 – 12h00 et 15h00 – 17h30

Jeudi : 9h00 – 12h00

Vendredi : 9h00 – 16h30 (journée continue)

### **Pour tout renseignement complémentaire :**

Service Population : 02 99 04 24 38

population@ville-servonsurvilaine.fr

Accueil de Loisirs Arlequin : 02 99 00 23 16

arlequin@ville-servonsurvilaine.fr